



ANUNCI

Per acord de la Junta de Govern Local en sessió celebrada el dia 2 d'octubre de 2018, es van aprovar les bases reguladores generals per a l'ingrés a la plantilla de personal de l'Ajuntament de Navarcles, tal i com segeix a continuació:

Primer.- APROVAR les bases generals reguladores dels processos de selecció de personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Navarcles, conjuntament amb tots els seus annexes, identificats com Annex I, II, III, il V, la vigència de les quals es mantindrà mentre no s'acordi la seva modificació o derogació, i que s'acompanyen a aquesta proposta com a document 1.

Segon.- PUBLICAR les esmentades Bases Generals al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Tercer.- NOTIFICAR aquest acord al Comitè d'empresa i al delegat dels funcionaris

BASES GENERALS REGULADORES DELS PROCESSOS DE SELECCIÓ DE PERSONAL FUNCIONARI I LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE NAVARCLES

Base 1.- OBJECTE.

1.1.- Aquestes bases tenen per objecte la regulació del processos de selecció de personal funcionari i laboral convocats per l'Ajuntament de Navarcles, i la seva vigència es mantindrà mentre no s'acordi la seva modificació o derogació.

1.2.- El contingut d'aquestes bases serà completat amb les bases específiques que regeixin expressament cada convocatòria i es publiquin en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* i, en extracte, en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i, si s'escau, en el Butlletí Oficial de l'Estat.

1.3.- A aquestes bases els seran d'aplicació el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic; el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les bases del règim local; el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya; o les normes que, en el seu cas, les substitueixin i la resta de normativa vigent en la matèria.

1.4.- La distribució de les places ofertades per àrees i llocs de treball és la que s'assenyali, en cada moment, en les corresponents bases específiques per a cada procés selectiu.

1.5.- Aquestes bases no són d'aplicació als col·lectius següents:

- Personal Plans d'Ocupació
- Personal adscrits a programes no superiors a 3 mesos de durada
- Personal Funcionari d'Habilitació Nacional



Base 2.- REQUISITS GENERALS DE PARTICIPACIÓ A LA CONVOCATÒRIA.

2.1. Per ser admeses en el procés selectiu, les persones aspirants, a més dels requisits específics que s'assenyalen a les bases específiques de cada procés en concret, hauran d'acreditar els següents requisits i/o condicions:

2.1.1.- Requisits generals:

2.1.1.1. - Nacionalitat: Tenir la nacionalitat espanyola.

En el cas de selecció de personal funcionari, també podran accedir els/les nacionals de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea, amb l'excepció d'aquella ocupació pública que impliqui directa o indirectament una participació en l'exercici del poder públic.

L'accés a l'ocupació pública s'estendrà igualment a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els que sigui d'aplicació la lliure circulació de persones treballadores.

En el cas de selecció de personal laboral, les persones estrangeres a les que es refereixen els paràgrafs anteriors i les persones estrangeres amb residència legal a Espanya, d'acord amb el que estableix la Llei 4/2000, d'11 de gener, podran accedir-hi en igualtat de condicions que els i les espanyols i espanyoles.

En qualsevol cas, l'aspirant que no tingui la nacionalitat espanyola ha d'acreditar documentalment la seva nacionalitat amb un document oficial vigent.

2.1.1.2.- Edat: Tenir complerts els 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa, sense perjudici que per a l'accés a determinats cossos, les bases específiques determinin uns requisits diferents en matèria d'edat.

2.1.1.3.- Titulació: Estar en possessió del títol acadèmic oficial exigint, o bé un de nivell equivalent o superior, de conformitat amb el que estableixin les bases específiques. El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigida pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, caldrà que prèviament hagi estat concedida l'homologació corresponent, o el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria i s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat amb el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria.

2.1.1.4.- Capacitat funcional: No patir cap malaltia o disminució psíquica o física que impedeixi el desenvolupament de les funcions pròpies de la plaça convocada o disminueixi les aptituds per a desenvolupar-les de forma permanent o transitòria.

2.1.1.5.- Habilitació: No trobar-se inhabilitades per sentència ferma per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, ni haver estat separades, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes.



2.1.1.6.- Incompatibilitats: No concórrer en cap causa d'incompatibilitat, d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat de Catalunya, i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

2.1.1.7.- Llengua catalana: Acreditar els coneixements de llengua catalana del nivell requerit a les bases específiques.

El procés de selecció, si així ho determinen les seves bases específiques, pot contenir una prova o exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit en la convocatòria per les persones aspirants que no puguin acreditar documentalment el corresponent nivell de català, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apta o no apta.

Estaran exemptes de realitzar la prova les persones aspirants que acreditin el nivell de coneixement de la llengua catalana exigida a la convocatòria corresponent mitjançant la presentació de certificat emès per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o les titulacions equivalents o superiors al nivell exigida. També estaran exemptes de la realització de la prova de català, les persones aspirants que acreditin documentalment haver superat una prova de català del mateix nivell al requerit en altres processos de selecció de personal de les administracions públiques.

2.1.1.8.- Llengua castellana: Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar coneixements de llengua castellana en el grau adequat a l'exercici de les funcions pròpies de la plaça convocada, tal i com es detalla a continuació:

-Places dels grups A, B i C:1 Nivell superior de coneixements de llengua castellana. Es pot acreditar aquest nivell mitjançant la presentació dels documents següents:

- a) Certificat conforme s'ha cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.
- b) Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- c) Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

- Places de C2 i d'Agrupacions Professionals sense requisit de titulació: Nivell intermedi de coneixements de llengua castellana. Es pot acreditar aquest nivell mitjançant la presentació d'un dels documents següents:

- a) Certificat conforme s'ha cursat la primària i la secundària a l'Estat espanyol.
- b) Diploma d'espanyol (nivell intermedi) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- c) Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.



En cas que no s'acrediti documentalment el coneixement exigit de la llengua castellana, s'haurà de superar la prova o exercici que, a l'efecte, prevegin les bases específiques, la qual es qualificarà d'apta o no apta.

2.1.1.9.- Drets d'examen: Satisfer els drets d'examen que estableixin les ordenances fiscals vigents, si s'escau.

2.1.2.- Requisits específics:

Seran aquells altres requisits que, de forma individualitzada, es relacionin a les bases específiques de cada convocatòria.

Base 3.- FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS.

3.1.- Les sol·licituds per prendre part en els processos de selecció serà mitjançant model normalitzat degudament complimentat conforme a l'annex I que s'acompanya a les presents bases. El model de sol·licitud és a disposició de les persones interessades a la pàgina web municipal (www.navarcles.cat) i a les Oficines municipals plaça de la Vila, 1 i es presentaran:

Presencialment en hores d'oficina al registre general de l'Ajuntament, situat a la plaça de la Vila, 1 Navarcles

Via electrònica: Seu electrònica: www.navarcles.cat.

3.2.- Les sol·licituds també es podran presentar en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. (LPAC)

3.3.-El termini de presentació de les sol·licituds serà, amb caràcter general i excepte que les bases específiques disposin una altra cosa, de 20 dies naturals comptats des de l'endemà de la data de la darrera publicació en un diari o butlletí oficial de la corresponent convocatòria. Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província i en extracte, en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Els restants i successius anuncis de cada convocatòria es faran públics únicament en el tauler d'anuncis de la corporació i en la pàgina web municipal.

3.4.- Les sol·licituds han d'anar acompanyades de la documentació següent, excepte que les bases específiques de la convocatòria estableixin una altre diferent per a la presentació de determinada documentació:

3.4.1.- Resguard acreditatiu del pagament de la taxa corresponent per drets d'examen. Les persones aspirants hauran de satisfer els drets d'examen que fixin les ordenances fiscals vigents, adjuntant el corresponent resguard acreditatiu del pagament a la sol·licitud. La manca de pagament de la taxa **o la no acreditació del seu abonament determinarà l'exclusió de l'aspirant.**

Base 4.- ADMISSIÓ DE SOL·LICITUDS.

4.1.Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds i en el termini màxim d'un mes, l'Alcaldia dictarà resolució aprovant la llista provisional de les persones admeses i excloses al procés selectiu, amb indicació, en el seu cas, del motiu de l'exclusió i de l'exempció de l'exercici de coneixements de



llengua catalana i, si s'escau, de llengua castellana.

4.2. Aquesta llista expressarà també la composició del tribunal qualificador, el lloc, el dia i l'hora d'inici de la prova amb la qual s'iniciï el procés de selecció, i el resultat del sorteig efectuat per determinar l'ordre d'actuació de les persones aspirants, en aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament.

4.3. Dita resolució es farà pública al tauler d'anuncis i a la web de l'Ajuntament, concedint-se a les persones aspirants un termini de 10 dies a partir de l'endemà de la seva publicació, per formular davant l'Alcaldia les reclamacions que creguin oportunes adreçades a esmenar els defectes que s'hagin pogut produir o per adjuntar la documentació que es requereix a la convocatòria, d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre LPAC .

En cas que les persones aspirants no esmenin dins d'aquest termini el defecte a elles imputable, que hagi motivat la seva exclusió, es considerarà que desisteixen de la seva petició.

4.4. La publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses al tauler d'anuncis i a la web de l'Ajuntament substitueix la notificació individual a les persones interessades, de conformitat amb l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre LPAC

4.5. Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim de 30 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si no es presenten al·legacions o aquestes es desestimen, la llista de persones admeses i excloses es considerarà definitivament aprovada i no caldrà publicar-la de nou.

Si s'accepta alguna al·legació es procedirà a aprovar la llista definitiva de persones admeses i excloses amb les esmenes corresponents i es farà pública al tauler d'anuncis i a la web de l'Ajuntament.

4.6. Les errades de fet que es puguin advertir es podran esmenar en qualsevol moment del procés, d'ofici o a petició de la persona interessada.

4.7. Als efectes d'admissió de les persones aspirants es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud i serà responsabilitat seva la veracitat de les mateixes. L'Alcaldia podrà requerir, als efectes escaients, l'acreditació dels aspectes necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants, les quals podran ser excloses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

Base 5.- TRIBUNALS QUALIFICADORS.

5.1. Els òrgans de selecció seran col·legiats i estaran constituïts per un nombre senar de membres, amb els respectius suplents. La seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà a la paritat entre dona i home, tal i com estableix la Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes.

5.2. La designació nominal de les persones membres del tribunal qualificador, que ha d'incloure la de les seves respectives suplents, correspon a l'Alcaldia i es constituirà de la següent forma:



Ajuntament de Navarcles

- Presidència.
- Vocalies, d'entre les quals es nomenarà el secretari o la secretària del tribunal qualificador, que actuarà amb veu i vot.

5.3. En el cas de convocatòries de processos selectius de Vigilants, el tribunal constituït en la forma esmentada al paràgraf anterior incorporarà Una persona designada per la Direcció General de la Policia.

5.4. El tribunal no podrà constituir-se sense la presència de la Presidència i de la Secretaria. Tampoc podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat de les persones membres, titulars o suplents indistintament.

5.5. Totes les persones membres del tribunal tenen veu i vot. Les decisions es prendran per majoria de vots presents, resolent, en cas d'empat, el vot de la Presidència.

5.6. Les persones membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir i les persones aspirants podran recusar-los quan concorrin les circumstàncies previstes als articles 23 i 24 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre LPAC.

5.7. El tribunal pot disposar la incorporació de persones especialistes que l'assessorin, amb veu però sense vot, perquè col·laborin en totes o algunes de les proves o exercicis d'acord amb les respectives especialitats tècniques.

5.8. El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

5.9. El tribunal resoldrà els dubtes i incidències que es presentin i prendrà els acords necessaris pel correcte desenvolupament del procés de selecció en tot allò no previst a les bases generals ni a les bases específiques.

5.10. En tot cas, el procediment d'actuació del tribunal s'ajustarà al que disposa la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de Règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya o la normativa de procediment administratiu que sigui d'aplicació en cada moment.

5.11. En qualsevol moment, el tribunal pot requerir a les persones aspirants l'acreditació de la seva personalitat mitjançant la presentació de qualsevol document oficial identificatiu.

5.12. Les indemnitzacions per assistència de les persones membres del tribunal que no formin part de la plantilla de l'Ajuntament de Navarcles s'acreditaran d'acord amb el que disposi la normativa vigent en cada moment. A aquests efectes, la categoria del tribunal serà la que correspongui d'acord amb el nivell del lloc a cobrir.

Base 6.- INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ.

6.1. El sistema selectiu serà el que es determini en les bases específiques de cada convocatòria, d'acord amb el que estableix l'article 61 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic. El procediment de selecció haurà de vetllar especialment per tal que les proves a superar tinguin connexió amb l'adequació al desenvolupament de les tasques del lloc de treball convocat, incloent-se, si és el cas, les proves pràctiques, psicotècniques, físiques, mèdiques, entrevistes, projectes de gestió i d'altres proves que

Pàgina 6 de 21



siguin necessàries.

6.2. El lloc, la data i l'hora de començament de la primera prova o exercici del procés selectiu convocat seran anunciats en la forma prevista en la base general 4. Si el tribunal ho considera oportú, es podrà realitzar més d'un exercici o prova en una mateixa sessió.

6.3. Les persones aspirants seran convocades per a cadascun dels exercicis o proves en crida única. En cas d'incompareixença hauran de ser excloses, llevat dels casos de força major, degudament justificats i apreciats lliurement pel tribunal.

6.4. El tribunal farà pública, en els locals on s'hagin realitzat o a la seu de la Corporació i en la web municipal, els resultats de cada prova o exercici i l'anunci de la data, hora i lloc de la següent prova o exercici.

6.5. Per determinar l'ordre d'actuació de les persones aspirants, si es fa necessari establir algun torn per raó de la disponibilitat del material per realitzar els exercicis pràctics o per qualsevol altra causa que impedeixi d'examinar-los simultàniament, iniciaran la prova les persones aspirants el cognom de les quals comenci per la lletra que resulti del sorteig prèviament realitzat a tal efecte.

6.6. Durant la realització del procés selectiu, les persones aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans de comunicació amb l'exterior, ni podran sortir del recinte on es dugui a terme la prova selectiva durant la realització d'aquesta. L'incompliment d'aquestes normes o bé, les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones del procés selectiu o envers el propi Tribunal comportaran l'expulsió de la persona aspirant en qüestió de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel Tribunal.

6.7. En les proves selectives que es facin pel sistema de concurs oposició, la fase de concurs -que no tindrà caràcter eliminatori- serà posterior a la fase d'oposició. La puntuació obtinguda a la fase de concurs, en cap cas, no serà aplicada per superar la fase d'oposició, la superació de la qual s'ha de realitzar de forma independent. Alhora, la valoració dels mèrits de les persones aspirants sols podrà atorgar a aquesta valoració una puntuació proporcional que no determinarà, en cap cas, per si mateixa el resultat del procés selectiu.

6.8. El sistema selectiu determinat a les bases específiques serà un dels següents:

6.8.1 Selecció per oposició.

6.8.1.1 En aquelles convocatòries en què el procés selectiu sigui l'oposició, el procés constarà de les proves i/o exercicis que es determinin a les bases específiques, on també es fixarà el seu ordre.

6.8.1.2 Amb caràcter general, tots els exercicis i proves tindran caràcter obligatori i eliminatori, a reserva del que s'estableixi en les bases específiques.

6.8.1.3 Els procés selectiu, si així ho determinen les seves bases específiques, podrà incloure la realització d'un exercici que acrediti el coneixement de la llengua catalana adaptat al nivell exigut i a les necessitats de comprensió i expressió corresponents al lloc de treball. En aquest exercici la qualificació de les persones aspirants serà la d'Apta o No Apta. Els criteris de correcció seran els establerts de manera orientativa per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o per personal tècnic qualificat del mateix tribunal o aliè que li doni suport i que l'assessori.



Les persones aspirants que acreditin posseir el nivell exigít o superior, en cada convocatòria, mitjançant les certificacions o documents que acreditin l'exempció, d'acord amb el que estableix l'apartat 2.1.1.7 de la base general 2, restaran exemptes de realitzar aquest exercici i se les assignarà la qualificació d'Apta.

6.8.1.4 Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de realitzar un exercici que acrediti el coneixement de la llengua castellana adaptat al nivell exigít o bé, hauran d'acreditar el nivell exigít o superior en cada convocatòria conforme a l'apartat 2.1.1.8 de la base general 2a.

6.8.1.5 Quan es tracti de selecció de personal de nou ingrés amb caràcter permanent o fix, necessàriament, un dels exercicis consistirà en una prova de coneixements teòrics de caràcter general sobre el marc normatiu de l'administració pública i del procediment administratiu, de conformitat amb el programa de temes que figura a l'annex II de les presents bases, consistent a respondre un qüestionari de preguntes amb respostes alternatives. Aquesta disposició no serà d'aplicació obligatòria en el cas de les convocatòries a places per personal d'oficis, i dels grups AP

En els processos selectius per personal no permanent, el temari per les proves teòriques s'especificarà en les bases específiques de cada convocatòria

6.8.1.6 En els diferents exercicis de l'oposició, el tribunal podrà acordar que les persones aspirants llegeixen el seu treball. En aquests casos, la lectura serà pública.

6.8.1.7 Els exercicis i proves seran qualificats de 0 a 10 punts, tret que expressament es prevegi una altra puntuació. La puntuació de l'exercici de cada aspirant serà la mitjana aritmètica de la suma de les puntuacions atorgades per cada persona membre del tribunal. Les persones aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 5 punts, o la qualificació mínima que s'estableixi de manera expressa, quedaran eliminades automàticament.

Igualment, quedaran eliminades les persones aspirants que siguin considerades "No Aptes" en l'exercici de coneixements de llengua catalana, i de castellana, si s'escau, o en la prova psicotècnica o reconeixement mèdic, quan s'estableixi el seu caràcter eliminatori.

6.8.1.8 En les convocatòries per a places d'agent del cos de Vigilants, les proves físiques a realitzar seran les que s'especifiquen a l'annex III de les presents bases.

6.8.1.9 En els reconeixements mèdics que es portin a terme en els processos selectius que es convoquin per a places d'agent del cos de Vigilants s'aplicarà el quadre d'exclusions mèdiques que s'adjunta com annex IV a les presents bases.

6.8.1.10 La puntuació definitiva de l'oposició estarà determinada per la suma aritmètica de les puntuacions obtingudes a cadascun dels exercicis o proves puntuables, a no ser que les bases específiques determinin una altra manera de valorar, i servirà per fixar l'ordre final de qualificació de les persones aspirants.

6.8.2 Selecció per concurs.

6.8.2.2 En aquelles convocatòries en què el sistema selectiu sigui el concurs, el tribunal qualificarà les persones aspirants en funció dels mèrits al·legats i acreditats per aquestes, mitjançant fotocòpia, segons els barems establerts en les bases específiques, fins a la data de tancament del termini de



presentació de sol·licituds de participació a la convocatòria, i formularà la relació de persones aprovades d'acord amb les puntuacions finals assolides.

6.8.2.3 Els mèrits establerts en la fase de concurs de cada convocatòria es justificaran de la manera següent:

a) La valoració dels serveis prestats en l'àmbit d'una administració pública en virtut d'un nomenament o d'un contracte laboral, o contracte administratiu es farà a través de la certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'administració corresponent dels serveis prestats en l'òrgan públic corresponent, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat, o el de l'òrgan en qui delegui, i el grup, el règim jurídic, l'especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis.

b) La valoració dels serveis prestats en l'àmbit privat en virtut d'un contracte laboral, es farà a través de l'aportació de còpia autenticada del contracte laboral i de l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, en els quals hi haurà de constar de forma clara i expressa la categoria professional, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis.

c) Pel que fa a la valoració dels mèrits acadèmics, només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyaments oficials autoritzats. S'exceptua d'aquesta norma els documents acadèmics lliurats pels ajuntaments que hauran d'acreditar de forma fefaent la seva validesa acadèmica.

d) Els diplomes acreditatius de titulacions acadèmiques poden ser substituïts pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva expedició.

e) Els documents acreditatius de la realització de cursos de formació hauran de contenir el nombre d'hores o el valor en crèdit dels mateixos. En cas que no constin, el curs serà valorat a criteri del tribunal. No es tindran en compte cursos inferiors a 10 hores o l'assistència a jornades.

f) Els certificats i documents acreditatius de l'especialització i/o la capacitació professional es computaran només quan a criteri del tribunal tinguin relació amb les comeses pròpies del lloc de treball.

6.8.2.4 El tribunal desestimarà aquella documentació aportada, les simples declaracions i els altres justificants que deixin lloc a dubtes sobre l'autenticitat dels mèrits o sobre la seva equivalència o prevalença respecte dels requerits, així com els documents que no continguin informació suficient per valorar adequadament aquests mèrits.

El tribunal podrà recaptar formalment de les persones aspirants, els aclariments o, si s'escau, la documentació addicional que consideri necessària per a la comprovació dels mèrits, fins i tot, mitjançant entrevistes individuals, purament informatives o explicatives dels mèrits al·legats, que no poden tenir caràcter decisor ni ser objecte de puntuació.

6.8.2.5 Aquest sistema selectiu es podrà completar amb la realització de proves psicotècniques d'aptitud i/o personalitat i reconeixements mèdics.

6.8.3 Selecció per concurs-oposició.



6.8.3.2 En aquelles convocatòries en què el sistema selectiu sigui el concurs-oposició, la puntuació definitiva s'obindrà sumant a la puntuació final de la fase d'oposició, determinada i obtinguda en la forma establerta en l'apartat 6.6.1 de la base general 6, la puntuació atorgada en la fase de concurs segons els mèrits al·legats i acreditats en la forma establerta en l'apartat 6.6.2 de la base general 6, de conformitat amb els barems establerts en cada convocatòria específica.

6.8.3.3 La puntuació de la fase de concurs serà, com a màxim, d'un 25% de la puntuació global de tot el procés selectiu, d'acord amb la distribució que determinin les bases específiques. En cap cas, la puntuació obtinguda a la fase de concurs pot ser aplicada per superar la fase d'oposició, cadascun dels exercicis de la qual s'ha d'aprovar prèviament.

6.8.3.4 El Tribunal qualificador publicarà la llista dels aspirants que han aprovat la fase d'oposició i atorgarà un termini de 5 DIES per tal que aportin originals o fotocòpies de la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per ser valorats en aquesta fase.

Base 7.- ENTREVISTA PERSONAL.

7.1. El tribunal qualificador, amb independència del sistema selectiu establert a les bases específiques, i si així ho estima oportú, podrà mantenir una entrevista personal amb les persones aspirants, a l'objecte de determinar i clarificar els valors professionals aportats, aspectes curriculars, coneixements i aptituds específiques per al lloc de treball i, especialment, la seva ubicació adequada dins l'organització municipal.

7.2. Les bases específiques de la convocatòria determinaran el barem de puntuació a atorgar en l'entrevista.

Base 8.- QUALIFICACIONS FINALS I PROPOSTA DE NOMENAMENT O CONTRACTACIÓ.

8.1. L'ordre de qualificació definitiva estarà determinat per la puntuació final obtinguda en la fase d'oposició més, en el seu cas, els punts aconseguits en la fase de concurs i, si s'escau, en l'entrevista personal.

8.2. En cas d'empat en la puntuació definitiva, l'ordre s'establirà a favor de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició i, si persisteix l'empat, es resoldrà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la prova o exercici de caràcter pràctic, excepte que les bases específiques de la convocatòria determinin una fórmula diferent de desempat.

8.3. Acabada la qualificació de les persones aspirants, el tribunal confeccionarà i farà pública en el tauler d'anuncis i en la web de l'Ajuntament, per cada torn de convocatòria, la puntuació final del procés selectiu i la relació de persones aprovades per ordre de puntuació, de major a menor, i elevarà aquesta relació, junt amb l'acta de l'última sessió del tribunal, que farà concreta referència a l'aspirant o aspirants seleccionades, a l'Alcaldia, la qual formularà el nomenament o contractació laboral pertinent.

8.4. El tribunal qualificador no podrà proposar un nombre de persones aprovades superior al nombre de places convocades, excepte quan així ho disposi la pròpia convocatòria. No obstant l'anterior, sempre que els òrgans de selecció hagin proposat el nomenament o contractació d'igual nombre d'aspirants que el de places convocades, i amb la finalitat d'assegurar la cobertura de les mateixes, quan es produeixin renúncies de les persones aspirants seleccionades abans del seu nomenament o



presa de possessió o contractació, l'òrgan convocant podrà requerir de l'òrgan de selecció, la relació complementària de les persones aspirants que segueixin les proposades, per al seu possible nomenament o contractació.

8.5. Les bases específiques podran establir una puntuació mínima exigida per a superar el procés selectiu. En el cas que el nombre d'aspirants que hagin superat el procés selectiu sigui inferior al nombre de places convocades, el tribunal declararà desertes les places de les quals no pugui efectuar cap proposta de nomenament o contractació.

Base 9.- PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS.

9.1. En qualsevol moment del procés selectiu, es podrà requerir a les persones aspirants que presentin els documents acreditatius exigits a les bases generals i a les bases específiques però, en tot cas i sense requeriment previ, la persona aspirant proposada presentarà a la secció de Recursos humans de l'Ajuntament, dintre del termini de vint dies naturals a partir de la publicació de la llista de persones aprovades, en els processos selectius de personal temporal aquest termini serà de no superior a 10 dies, els documents acreditatius dels requisits i condicions que, per prendre part al procés de selecció, s'exigeixen a les bases generals i a les bases específiques, si no s'han aportat amb anterioritat, i que són els següents:

9.1.1 Fotocòpia del document nacional d'identitat o, en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, el document oficial acreditatiu de la personalitat i nacionalitat. En el cas d'aspirants que es trobin inclosos en algun dels altres supòsits previstos a l'apartat 2.1.1.1. de la base general 2a hauran de presentar la corresponent documentació acreditativa de les circumstàncies al·legades expedida per les autoritats competents.

9.1.2 Original o fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana del nivell corresponent o superior a l'exigit a les bases específiques o documentació acreditativa d'estar en alguna de les situacions d'exempció de la realització de l'exercici de coneixements de llengua catalana previstes a la convocatòria.

9.1.3 Original o fotocòpia de la titulació requerida per prendre part al procés selectiu

9.1.4 Per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, original compulsada de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua castellana del nivell corresponent o superior a l'exigit a les bases específiques o documentació acreditativa d'estar en alguna de les situacions d'exempció de la realització de l'exercici de coneixements de llengua castellana previstes a la convocatòria.

9.1.5 Dictamen vinculant de les condicions psíquiques, físiques o sensorials expedit per l'equip multi professional competent i emès abans del començament de la primera prova, en el cas de les persones aspirants amb discapacitat igual o superior al 33% que tinguin reconeguda la condició legal de disminuïdes i vulguin acollir-se a les places reservades per a aquest col·lectiu en la respectiva convocatòria.

9.1.6 Justificació documental dels requisits específics exigits per a cada convocatòria, que es troben enumerats en les bases específiques corresponents.

9.1.7 En els processos de selecció de personal laboral fix o funcionari de carrera a més:



9.1.8 Declaració jurada o promesa de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, segons el model que es detalla a continuació.

"El senyor/La senyora (nom i cognoms), amb domicili a (població, carrer, número) i document nacional d'identitat o passaport (número), DECLARA SOTA JURAMENT o PROMET, a efectes de ser nomenat/da funcionari/ària / contractat/da personal laboral:

- Que no ha estat separat/da del servei de cap de les administracions públiques.
- Que no es troba inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques.

En el cas de persones que no tinguin la nacionalitat espanyola:

- Que no ha estat sotmès/a a sanció disciplinària o condemna penal que impossibiliti a (estat d'origen) l'accés a la funció pública."

(Localitat i data). (Signatura).

En els casos de personal funcionari o laboral de nou ingrés, l'esmentada declaració es completarà amb un certificat personal d'antecedents del "Registro Central de Penados y Rebeldes".

En els casos de persones que hagin de treballar en contacte habitual amb menors, l'esmentada declaració es complementarà amb el certificat negatiu expedit pel Registre Central de Delinqüents Sexuals, d'acord amb l'article 13.5 de la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de Protecció jurídica del menor.

9.1.9 Declaració de no estar inclòs/a en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat, o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, de la Generalitat de Catalunya, segons el model que es detalla a continuació.

"El senyor/La senyora (nom i cognoms), amb domicili a (població, carrer, número) i document nacional d'identitat o passaport (número), DECLARA SOTA JURAMENT o PROMET, a efectes de ser nomenat/da funcionari/ària / contractat/da personal laboral, que no ha estat inclòs/a en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la legislació vigent o que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat, o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, de la Generalitat de Catalunya.

(Localitat i data). (Signatura).

9.1.10 Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte psíquic o físic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de les places convocades, expedit dins dels tres mesos anteriors a la seva presentació. Les persones aspirants que tinguin reconeguda la condició legal de disminuïdes, dictamen expedit per l'equip multi professional competent, o per l'òrgan tècnic competent, en els termes previstos al Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multi professional.

9.1.11 En el cas que la persona a contractar sigui estrangera caldrà que aporti per a la seva contractació una autorització administrativa prèvia d'acord amb el que s'estableix a l'article 36 de la Llei orgànica 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva



integració social, modificada per les Lleis orgàniques 8/2000, de 22 de desembre i, 14/2003, de 20 de novembre.

9.1.12 En el cas de convocatòries de places de personal funcionari corresponent al cos de Vigilants:

9.1.13 Carnets de conduir de les classes que requereixin les corresponents bases específiques, en el termini de presentació que aquestes disposin.

9.1.14 Altra documentació addicional que estableixin les bases específiques.

9.2. Les persones aspirants que tinguin la condició de personal funcionari estan exemptes de justificar documentalment els requisits i condicions que no requereixin actualització. Únicament hauran de presentar un certificat de l'organisme que custodii el seu expedient personal i acreditar la seva condició i les altres circumstàncies de les quals no hi hagi constància.

9.3. Si dins el termini indicat, i excepte casos de força major, la persona aspirant proposada no presentés la documentació exigida o, si del seu examen se'n dedueix que hi manca un o més requisits essencials, no podrà ser nomenada o contractada, i quedaran anul·lades totes les seves actuacions sense perjudici de la responsabilitat en què hagués pogut incórrer per falsedat a la instància sol·licitant prendre part al procés selectiu. En aquest cas, es formularà davant l'Alcaldia proposta de nomenament o de contractació a favor de la persona aspirant següent en ordre de puntuació, que havent superat les proves, no va ser proposada per falta de plaça.

Base 10.- NOMENAMENT O CONTRACTACIÓ, ASSIGNACIÓ INICIAL DE LLOC DE TREBALL I PRESA DE POSSESIÓ.

10.1. L'Alcaldia, a la vista de la proposta del tribunal qualificador i de la documentació presentada per l'aspirant, sempre que sigui conforme al que disposen aquestes bases, resoldrà motivadament el procés selectiu, nomenant o contractant, segons s'escaigui, les persones aspirants aprovades, en el termini d'un mes des de que acabi el termini establert per a la presentació de documents.

El contracte laboral que se subscriurà contindrà el corresponent període de prova i el nomenament que s'efectuï en cas de places reservades a personal funcionari serà en règim d'interinitat, pràctiques, o carrera, segons s'escaigui.

10.2. Les persones aspirants que, d'acord amb la convocatòria, hagin de realitzar un període de pràctiques amb caràcter selectiu i/o un curs complementari de formació o curs selectiu, seran nomenades funcionàries en pràctiques. Una vegada superats els cursos citats i/o el període de pràctiques, d'acord amb el que estableixin les respectives convocatòries, es farà el nomenament de personal funcionari de carrera, o d'interinitat

10.3. Cas que es tracti de convocatòries per a personal laboral, una vegada rebuda la proposta per part del òrgan de selecció, l'Alcaldia formalitzarà per escrit, en el termini d'un mes, el corresponent contracte pel qual la persona aspirant adquirirà la condició de personal laboral fix o temporal de conformitat amb la convocatòria corresponent. En aquests documents es farà constar el període de prova que s'estableixi.

10.4. Fins que no es formalitzi la presa de possessió o el contracte, les persones aspirants no tindran dret a cap percepció econòmica.



10.5. Les persones aspirants nomenades o contractades, una vegada siguin adscrites al lloc de treball corresponent, tindran assignades les retribucions i funcions que les hi pertocuin conforme a la Relació de llocs de treball, o quadre retributiu de l'Ajuntament de Navarcles, els acords i convenis subscrits amb la representació del personal municipal i la legislació vigent.

10.6. Les persones aspirants nomenades o contractades prestaran els seus serveis a les dependències municipals, amb la jornada i horaris que, a tal efecte, s'estableixin per a la correcta organització del servei, ja sigui en torn partit o continuat, sense perjudici de les particularitats que disposin els acords i convenis subscrits amb la representació del personal municipal. Les successives adscripcions als llocs de treball que durant la carrera administrativa del personal municipal es produïren, una vegada incorporat a l'estructura administrativa, amb ocasió de l'adequació dels recursos humans a l'estructura organitzativa i productiva, s'efectuaran mitjançant resolució de l'òrgan competent.

10.7. A la mateixa resolució on s'acordi el nomenament o contractació segons correspongui, es procedirà a l'adjudicació dels llocs de treball vacants realitzada atenent a les peticions de les persones aspirants entre els llocs ofertats segons l'ordre final establert pel procés selectiu i a l'adequació del perfil professional de la persona aspirant a la destinació.

10.8. Els nomenaments es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província. Una vegada publicat el nomenament es disposarà d'un termini d'un mes a partir de l'endemà de la seva publicació, per a la presa de possessió de la plaça. Caldrà fer el jurament o promesa a què fa referència el Decret 359/1986, de 4 de desembre, abans de prendre possessió com a personal funcionari de carrera.

La manca de presa de possessió, llevat casos de força major degudament acreditada, comportarà la pèrdua de tots els drets.

Base 11.- BORSA DE TREBALL.

11.1. En l'ordre de classificació final que resulti del procés selectiu, les persones aspirants que no hagin estat proposades per al nomenament o contractació per manca de plaça, malgrat haver superat tot el procés selectiu, passaran a formar part d'una Borsa de Treball del lloc de treball objecte de la convocatòria en la què haguessin participat, per cobrir mitjançant nomenament no permanent o contractació temporal, les necessitats d'ocupació que es poguessin produir a l'Ajuntament de Navarcles.

11.2. Les persones aspirants integrades en aquesta Borsa, seran cridades a mesura que es produeixin les necessitats d'ocupació a l'Ajuntament, en funció de l'adequació del perfil professional de les persones aspirants a la necessitat concreta i al lloc de treball que s'hagi d'atendre i de l'ordre de puntuació. La renúncia de la persona aspirant proposada comportarà la proposta de la persona aspirant següent.

Base 12.- PERIODE DE PROVA O DE PRÀCTIQUES.

12.1. En el contracte laboral o resolució de nomenament s'ha de preveure un període de prova o de nomenament en pràctiques per al personal de nou ingrés, durant el qual aquest exercirà la seva tasca normalment i amb el dret a percebre les retribucions íntegres que li corresponguin d'acord amb la normativa vigent.



12.2. El període de prova o de pràctiques es realitzarà sota la tutoria de la persona responsable cap del servei al qual estigui assignat l'esmentat personal, la qual tindrà cura que aquest personal adquireixi la formació pràctica que demana el lloc de treball i que assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.

12.3. Una vegada finalitzat aquest període, la persona tutora emetrà el seu informe en el qual haurà de fer constar expressament si els i les tutorands han superat el període de prova o pràctiques, el qual es donarà a conèixer a la persona interessada, que hi podrà fer les al·legacions que estimi oportunes. Tota aquesta documentació s'inclourà en el seu expedient personal.

12.4. Si l'informe emès per la persona tutora considera no superat el període de prova o de pràctiques, la persona aspirant perdrà tots els seus drets per resolució motivada de l'Alcaldia, que donarà lloc a la rescissió del contracte o a la revocació del nomenament i a la pèrdua de qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.

12.5. La durada del període de prova o de pràctiques serà el següent depenent dels grups professionals

Grups A, B i C1: 6 mesos
Grups C2 i AP: 2 mesos

Aquesta durada podrà suprimir-se o reduir-se quan la persona hagi ocupat el lloc de treball al qual se l'assigna prèviament a través d'una contractació laboral o nomenament temporal de forma proporcional al temps treballat, a efectes del compliment del període de prova o de pràctiques.

12.6. La durada del període de prova o de pràctiques serà la que disposin les bases específiques de la convocatòria podrà prorrogar-se, de forma proporcionada, per resolució de l'alcaldia, si concorren circumstàncies com ara absències temporals considerables de l'aspirant o persona tutora o qualsevol altra causa que impossibiliti disposar dels elements necessaris suficients per emetre informe de valoració en el període inicialment establert.

Base 13.- INCIDÈNCIES.

13.1. El tribunal qualificador, mentre estigui constituït, està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixen en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles, per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu.

Base 14 CONSERVACIÓ DE DOCUMENTACIÓ

La documentació presentada pels candidats que no superin les proves de selecció serà destruïda en el termini d'1 any a partir de la data de l'acta del tribunal. La documentació dels candidats que quedin en borsa serà destruïda en el termini d'un any després de la vigència d'aquesta. De conformitat amb el que es disposa a l'Ordre CLT/301/2015, de 8 de setembre sobre Taules d'avaluació

Base 15.- RÈGIM D'IMPUGNACIONS I AL·LEGACIONS.

15.1. Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases generals o les específiques, que posa fi a la via administrativa, es pot interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de l'endemà de la data de la seva publicació íntegra al Butlletí Oficial de la Província davant la sala



d'aquesta jurisdicció del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, de conformitat amb l'article 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

15.2. Amb caràcter potestatiu, es pot interposar recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la seva publicació, davant l'òrgan que ha pres l'acord, segons el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre LPAC. En aquest cas, no es podrà interposar recurs jurisdiccional fins que no sigui resolt expressament o s'hagi produït la desestimació tàcita del recurs de reposició interposat.

15.3 Tot això sense perjudici d'exercitar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

15.4 Contra les resolucions definitives de l'Alcaldia, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, o directament, recurs contenciós administratiu davant la sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.

15.5 Contra els actes de tràmit del tribunal qualificador que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin l'impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades podran interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

15.6 Contra la resta d'actes de tràmit del tribunal, les persones aspirants, al llarg del procés selectiu, podran formular les al·legacions que estimin pertinents per a la seva consideració en el moment de fer-se pública la puntuació final del procés selectiu.

15.7 Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que les persones aspirants accepten íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercir el seu dret a impugnar-les.

ANNEX I.- MODEL NORMALITZAT DE SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A PROCESSOS SELECTIUS.



SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A PROCESSOS DE SELECCIÓ DE PERSONAL

DADES PERSONALS:

Nom i Cognoms:		DNI
Domicili	Població	Codi postal
Correu electrònic		Telèfon

DADES DE LA CONVOCATÒRIA:

Codi de la Convocatòria	Plaça/Lloc de treball
-------------------------	-----------------------

DOCUMENTACIÓ ANEXA (d'acord amb les bases de la convocatòria)

<input type="checkbox"/> DNI.
<input type="checkbox"/> Justificant pagament de les taxes de dret d'examen (si n'hi ha)
<input type="checkbox"/> _____
<input type="checkbox"/> _____
<input type="checkbox"/> _____
<input type="checkbox"/> _____
<input type="checkbox"/> _____

- Declaro Responsablement** que són certes totes i cadascuna de les dades consignades en aquesta sol·licitud, i que en la data en que expira el termini per a la presentació de sol·licituds reuneixo les condicions exigides a la convocatòria per a l'ingrés a l'administració pública i les assenyalades especialment en la convocatòria a que fa referència aquest procés selectiu, i puc acreditar-les documentalment.

DEMANO:

Ser admès/a a les proves selectives a les quals fa referència aquesta sol·licitud.

Navarcles, _____ de _____ de _____.

Signatura de la persona sol·licitant,

A L'ALCALDE PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DE NAVARCLES

D'acord amb la normativa de protecció de dades us informem i, en comunicar les vostres dades personals, consentiu, que siguin tractades per l'Ajuntament de Navarcles, amb la finalitat de gestionar la convocatòria de selecció de personal en la qual participeu legitimada en base al vostre consentiment exprés. Tret d'obligació legal, les vostres dades no seran cedides a tercers. Teniu dret a accedir, rectificar i suprimir les vostres dades, així com a exercir els altres drets sobre les mateixes que vinguin establerts per la normativa vigent. Les dades de contacte amb el Delegat de Protecció de Dades de l'Ajuntament de Navarcles les trobareu a: https://www.navarcles.cat/proteccio_dades.php i el seu e-mail de contacte es dpd.ajnavarcles@diba.cat Finalment, se us comunica que les vostres dades seran eliminades un cop acabada la gestió de les activitats indicades a la finalitat

Pàgina 17 de 21



ANNEX II.- PROGRAMA DE TEMES.

Per a processos selectius funcionaris de carrera i personal laboral fix :
Temes de caràcter general per grups:

1.- Temari general per al grup A 1

Temari general per a les convocatòries de places del grup A1:

Tema 1.- La Constitució Espanyola de 1.978. Estructura, contingut i principis generals. El Tribunal Constitucional: composició i competències.

Tema 2.- Els drets fonamentals, les llibertats públiques i els drets socials i econòmics en la Constitució Espanyola. La protecció i suspensió dels drets fonamentals. El/la defensor/a del poble.

Tema 3.- El poder judicial: funcions i principis. L'organització judicial. El Consell General del Poder judicial. El Ministeri Fiscal. El Tribunal Suprem. El Tribunal Superior de Justícia de Catalunya.

Tema 4.- La potestat legislativa. La delegació legislativa a favor del Govern. La iniciativa legislativa. Lleis orgàniques. Lleis ordinàries. Lleis marc. Lleis d'amortització.

Tema 5.- L'organització territorial de l'Estat en la Constitució: l'Administració Local. Ens que la integren. La regulació del règim local a Catalunya.

Tema 6.- L'organització territorial de l'Estat en la Constitució: les Comunitats Autònomes. Constitució i competències. Relacions entre l'Estat i les comunitats autònomes: coordinació i control.

Tema 7.- L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: contingut i valor normatiu.

Tema 8.- El dret administratiu. Concepte. Fonts del dret administratiu. Principis d'actuació de l'administració pública. Submissió de l'Administració a la Llei i al Dret.

Tema 9.- L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. La motivació i la forma. El silenci administratiu: el silenci positiu i els actes presumptes. Actes nuls i anul·lables.

Tema 10.- Revisió dels actes en via administrativa. Revisió d'ofici. Revocació dels actes administratius. Els recursos administratius: objecte i classes. Recurs ordinari i recurs de revisió. Les reclamacions prèvies a l'exercici d'accions civils i laborals.

Tema 11.- El procediment administratiu: concepte, principis i importància. Fases del procediment administratiu general. Còmput de terminis.

Tema 12.- La contractació administrativa: concepte i fonts. Principis bàsics de la Llei de contractes de les administracions públiques. Requisits per contractar amb



l'Administració. Garanties. Tipus de contractes administratius. Procediments i formes d'adjudicació de contractes.

Tema 13.- El servei públic: concepte i evolució. Formes de gestió dels serveis públics. La gestió directa. La gestió indirecta. La concessió. Domini públic i privat de l'Administració: règim jurídic i naturalesa. Ús del domini públic.

Tema 14.- La responsabilitat de les administracions públiques. Responsabilitat patrimonial. L'acció de responsabilitat. La responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de les administracions públiques.

Tema 15.- La funció pública local i la seva organització. Drets i deures del funcionari. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques. Situacions administratives del funcionari.

Tema 16.- El Municipi en el règim constitucional espanyol. Elements. Organització municipal, competències i funcionament.

Tema 17.- Les hisendes locals i els seus pressupostos.

Tema 18.- Ordenances i reglaments locals. Els bans. Procediment d'elaboració i aprovació.

2.- Temari general pel grup A2

Tema 1.- La Constitució Espanyola de 1.978. Estructura, contingut i principis generals. El Tribunal Constitucional: composició i competències.

Tema 2.- Els drets fonamentals, les llibertats públiques i els drets socials i econòmics en la Constitució Espanyola. La protecció i suspensió dels drets fonamentals. El/la defensor/a del poble.

Tema 3.- L'organització territorial de l'Estat en la Constitució: l'Administració Local. Ens que la integren. La regulació del règim local a Catalunya.

Tema 4.- L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: contingut i valor normatiu.

Tema 5.- El dret administratiu. Concepte. Fonts del dret administratiu. Principis d'actuació de l'administració pública. Submissió de l'Administració a la Llei i al Dret.

Tema 6.- L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. La motivació i la forma. El silenci administratiu: el silenci positiu i els actes presumptes. Actes nuls i anul·lables.

Tema 7.- El procediment administratiu: concepte, principis i importància. Fases del procediment administratiu general. Còmput de terminis.

Tema 8.- La contractació administrativa: concepte i fonts. Principis bàsics de la Llei de contractes de les administracions públiques. Requisits per contractar amb l'Administració. Garanties. Tipus de contractes administratius. Procediments i formes d'adjudicació de contractes.



Tema 9.- La responsabilitat de les administracions públiques. Responsabilitat patrimonial. L'acció de responsabilitat. La responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de les administracions públiques.

Tema 10.- El Municipi en el règim constitucional espanyol. Elements. Organització municipal, competències i funcionament.

Tema 11.- Les hisendes locals i els seus pressupostos.

Tema 12.- Ordenances i reglaments locals. Els bans. Procediment d'elaboració i aprovació.

3.- Temari general per al grup C 1

Tema 1.- La Constitució Espanyola de 1.978. Estructura, contingut i principis generals. El Tribunal Constitucional: composició i competències.

Tema 4.- L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: contingut i valor normatiu.

Tema 5.- L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. La motivació i la forma. El silenci administratiu: el silenci positiu i els actes presumptes. Actes nuls i anul·lables.

Tema 6.- El procediment administratiu: concepte, principis i importància. Fases del procediment administratiu general. Còmput de terminis.

Tema 7.- La responsabilitat de les administracions públiques. Responsabilitat patrimonial. L'acció de responsabilitat. La responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de les administracions públiques.

Tema 8.- El municipi: òrgans de govern municipal. L'Alcaldia, Tinences d'alcaldia, el Ple i la Junta de Govern Local.

Tema 9.- Les hisendes locals i els seus pressupostos.

Tema 10.- Ordenances i reglaments locals. Els bans. Procediment d'elaboració i aprovació.

4.- Temari general per al grup C2

Tema 1.- L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. La motivació i la forma. El silenci administratiu: el silenci positiu i els actes presumptes. Actes nuls i anul·lables.

Tema 2.- El procediment administratiu: concepte, principis i importància. Fases del



procediment administratiu general. Còmput de terminis.

Tema 3.- El municipi: òrgans de govern municipal. L'Alcaldia, Tinences d'alcaldia, el Ple i la Junta de Govern Local.

Tema 4.- Les hisendes locals i els seus Pressupostos

Tema 5.- Ordenances i reglaments locals

5.- Temari general per a Agrupacions Professionals:

- 1.- El municipi: òrgans de govern municipal. L'Alcaldia, Tinences d'alcaldia, el Ple i la Junta de Govern Local.
- 2.- Procediment administratiu
- 3.- Ordenances i reglaments locals

ANNEX III.- Proves físiques EN CONVOCATÒRIES COS DE VIGILANTS

1. Salt d'alçada: Homes: 1.25 metres mínim (dos intents).

Dones: 1.10 metres mínim (dos intents).

2. Flexions a terra: Homes: 10 per minut (dos intents).

Dones: 8 per minut (dos intents).

1. Carrera de 50 mts: Homes: 9 segons màxim (dos intents).

Dones: 10 segons màxim (dos intents).

ANNEX IV.- PROVES

MÈDIQUES CONVOCATÒRIA VIGILANTS

Anamnesi i mesura d'obesitat

Dades antropomètriques: FC i TA

Exploració : General, Càrdio-respiratòria, Abdominal, Sentits: Vista, oïda.

Analítica orina: Nitris, Proteïnes, glucosa, Cossos cetònics, hematies per camp, SO₂C.

Analítica sang: hemograma, sèrie blanca, Glucosa, urea, Creatinina, Àcid úric.

Pes i alçada.

L'Alcalde
Llorenç Ferrer i Alòs

Navarces, 5 d'octubre de 2018